

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №30 г. Новоалтайска»

**ПРИКАЗ № 343 от 26.11.2024 г.**

**«О проведении итогового сочинения (изложения)  
в 2024-2025 учебном году»**

В соответствии с письмом Министерства образования и науки Алтайского края от 14.11.2024 №2302/22/973 «О подготовке к проведению итогового сочинения», приказом комитета по образованию Администрации города Новоалтайска от 18.11.2024 №452 «О подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году», а также с целью обеспечения организационных, технологических и информационных условий проведения итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести в **среду, 04 декабря 2024г.** итоговое сочинение на базе МБОУ СОШ №30 г. Новоалтайска с **10.00-13.55** по местному времени. Продолжительность итогового сочинения (**3 часа 55 минут**).
2. Назначить организаторами итогового сочинения в аудитории согласно списку:  
**кабинет №14** – Бракаренко О.В. (ответственный организатор), Ивлева Г.Ф.  
**кабинет №15** – Рябцева Л.Э. (ответственный организатор), Беспалова О.В.  
**кабинет логопеда** – Хомякова А.В. (ответственный организатор), Лягинова С.М.
3. Назначить **дежурными в рекреации** в день проведения итогового сочинения Рябову О.Н.
4. Назначить **членами (экспертами), участвующих в проверке** итогового сочинения: Койнову С.В., Валуеву Л.В., Хворову В.В.
5. Провести **04 декабря в 08.30** инструктаж и ознакомить членов комиссии, участвующих в организации, проведении и проверке итогового сочинения изложения с методическими рекомендациями и нормативными документами, регламентирующими проведение итогового сочинения.
6. Подготовить необходимую документацию для проведения итогового сочинения.
7. **Подать информацию до 11.00 04.12.2024** главному специалисту комитета по образованию о явке обучающихся на итоговое сочинение.
8. Медицинскому работнику Ландышевой Е. Ю. в случае необходимости во время проведения итогового сочинения обеспечить медицинскую помощь (по согласованию).
9. Учителю информатики, обеспечивающему техническое сопровождение, Киселеву В.С., обеспечить видеонаблюдение в кабинетах, осуществить копирование бланков регистрации и бланков итогового сочинения в присутствии администратора, сложить в отдельный пакет, опечатать и передать администратору для хранения в сейфе.
10. Обеспечить не позднее чем за день печать отчетных форм для проведения итогового сочинения, подготовить необходимое количество черновики (минимальное количество на каждого участника – 2 листа), орфографических словарей для участников итогового сочинения (Отв. Белянова Т.И.).

11. В 09.45 04.12.2024 Хворовой В.В., заместителю директора, передать организатора в аудитории темы сочинений и бланки итогового сочинения.
12. Организаторам в аудитории провести инструктаж для участников итогового сочинения перед началом экзамена по прилагаемой форме.
13. После окончания времени, отведенного для написания итогового сочинения ответственные организаторы: Бракаренко О.В., Рябцева Л.Э., Хомякова А.И. обязаны передать заместителю директора Хворовой В.В. заполненные участникам бланки регистрации и бланки итогового сочинения, а также отчетные ведомости.
14. Членам комиссии (экспертам) осуществить проверку сочинений в соответствии с установленными требованиями **05.12.2024 г. с 13.00-17.00** и внести результаты и оценки в копию бланков регистрации.
15. Перенести результаты проверки из копий бланков регистрации в оригинал бланков регистрации (Отв. Койнова С.В.).
16. **Не позднее 10.12.2024г.** заместителю директора, Хворовой В.В., обеспечить передачу в комитет по образованию Администрации города Новоалтайск сканированных копий оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами оценивания, а также ведомостей ИС-01, ИС-06 (и ведомостей ИС-07, ИС-08, ИС-09 в случае их заполнения).
17. Организовать ознакомление участников итогового сочинения с полученными результатами под подпись (с указанием даты ознакомления) в течение 2-х рабочих дней со дня окончания срока проверки итогового сочинения.
18. **Дежурному учителю Валуевой Л.В.** и дежурному классу **9А** организовать усиленное дежурство по школе для соблюдения порядка и тишины в период прохождения итогового сочинения.
19. **Обеспечить завхозу Рябовой О.Н.** подачу звонков вручную (колокольчиком) целью соблюдения порядка и тишины в период прохождения итогового сочинения
20. **Организовать стационарное размещение учащихся** в день проведения итогового сочинения (изложения) по следующему графику:

Класс	Кабинет на 04.12.2024
5а	Кабинет 6
5б	Кабинет технологии
5в	Кабинет 8
8а	Кабинет 13
8б	Кабинет 9
8в	Кабинет 10
9а	Кабинет 12
9б	Кабинет 11
10а	Библиотека

21. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Хворову В.В.

Директор школы:



Н.В. Харламова